

MUSEU DA IMIGRAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
NÚCLEO DE PRESERVAÇÃO
BIBLIOTECA

**Política de Atendimento da Biblioteca do Museu da Imigração do
Estado de São Paulo**

São Paulo
v.1.0 Fevereiro/2023

MUSEU DA IMIGRAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
NÚCLEO DE PRESERVAÇÃO
BIBLIOTECA

**Política de Atendimento da Biblioteca do Museu da Imigração do
Estado de São Paulo**

Versão 1.0

Autores

Mayara Ferreira Aranha
Analista em Biblioteconomia Pleno
CRB-8/10434

Otávio Pereira Balaguer
Analista em Museologia Sênior
Corem 4R 359-II

São Paulo
Fevereiro/2023

Sumário

Apresentação	4
1 Caracterização da biblioteca do Museu da Imigração e de seu acervo	4
2 Interfaces da biblioteca e de seu acervo com o público	8
3 Caracterização dos usuários da biblioteca do Museu da Imigração	9
4 Serviços oferecidos aos usuários	9
4.1 Público interno.....	10
4.1.1 Consulta a itens não circulantes do acervo.....	10
4.1.2 Empréstimo, reserva e renovações de empréstimos de itens circulantes do acervo.....	11
4.1.2.1 Categorias de usuários e respectivas normas de empréstimo.....	11
4.1.3 Auxílio em buscas de itens no catálogo eletrônico do BNWeb.....	12
4.1.4 Auxílio em pesquisas bibliográficas de temas correlatos ao escopo do acervo e às linhas de pesquisa da instituição.....	12
4.1.5 Auxílio na elaboração de referências bibliográficas para publicação de textos e pesquisas institucionais.....	13
4.1.6 Elaboração de ficha catalográfica e solicitação de ISBN para publicações institucionais.....	13
4.2 Público externo.....	13
4.2.1 Consulta a itens do acervo.....	13
4.2.2 Auxílio em buscas de itens no catálogo eletrônico do BNWeb.....	14
5 Normas gerais de uso da biblioteca	14
6 Penalidades	15
6.1 Atraso na devolução de itens em empréstimo ou em consulta.....	15
6.2 Danos causados ao acervo.....	16
7 Dias e horários de atendimento	16
7.1 Atendimento presencial.....	16
7.2 Atendimento remoto.....	17
Referências	17
Anexo I - Normas de uso e reprodução de itens da coleção bibliográfica do Museu da Imigração do Estado de São Paulo	19
Anexo II - Termo de responsabilidade de uso e reprodução de itens da coleção bibliográfica do Museu da Imigração do Estado de São Paulo	20

Apresentação

A biblioteca do Museu da Imigração do Estado de São Paulo (MI) tem uma complexa e longa trajetória que acompanha a própria história institucional do museu¹. Em sua configuração atual, ela integra o Núcleo de Preservação da instituição e a gestão de seu acervo é pautada por uma perspectiva museológica. O acervo da biblioteca é composto por bens culturais que trabalham de forma complementar com os demais grupos salvaguardados pelo museu: a coleção museológica, a coleção de história oral e o arquivo institucional (MUSEU DA IMIGRAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, 2020).

Além de salvaguardar uma coleção bibliográfica e outros conjuntos de acervos, como mapas, cartazes, recortes de jornais, dissertações, teses, trabalhos de conclusão de curso, obras raras e especiais, a biblioteca oferece diversos serviços para usuários internos e externos. Nesse sentido, o presente documento visa estabelecer normas e padrões de atendimento a serem seguidos pelo(a) bibliotecário(a) responsável pela gestão da biblioteca e por seus usuários.

Acredita-se que a política de atendimento deve ser atualizada regularmente visando refinar o equilíbrio entre a dupla função exercida pela biblioteca: por um lado, o gerenciamento e a preservação uma coleção de referência cujos propósitos atendem à perspectiva museológica no contexto de um museu histórico e de imigração subordinado ao poder público paulista; por outro, o atendimento às demandas de acesso colocadas pelos usuários internos e externos.

1 Caracterização da biblioteca do Museu da Imigração e de seu acervo

A biblioteca do Museu da Imigração e seu acervo refletem a história de diversos órgãos estaduais que funcionaram e administraram o edifício da antiga Hospedaria de Imigrantes do Brás, complexo histórico que hoje abriga a instituição. A partir desta perspectiva é possível afirmar que a biblioteca do museu é composta por diversas coleções que foram sucessivamente incorporadas por outras, o que caracteriza o processo histórico

¹ Mais informações no item “Trajetória e perfil institucional do Museu da Imigração” do Plano Museológico institucional (MUSEU DA IMIGRAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, 2020, p. 12-18).

de formação do acervo que hoje possui. Este movimento pode ser observado no Quadro 01, que apresenta um histórico das bibliotecas subordinadas a diferentes órgãos que estiverem em atividade no edifício.

Quadro 01 - Histórico das bibliotecas abrigadas pelo edifício da antiga Hospedaria de Imigrantes do Brás

Bibliotecas	Período de atividade
Biblioteca da Directoria de Terras, Colonização e Imigração/Serviço de Imigração e Colonização	1939 - 1967
Biblioteca da Secretaria da Promoção Social do Estado de São Paulo	1967 - 1986
Biblioteca do Centro Histórico do Imigrante da Secretaria da Promoção Social do Estado de São Paulo	1986 - 1993
Biblioteca do Museu da Imigração	1993 - abril/1998
Biblioteca do Memorial do Imigrante	abril/1998 - 2010
Biblioteca do Museu da Imigração do Estado de São Paulo	2010 - presente

Fonte: elaborado por Mayara Ferreira Aranha (2022) a partir de Bushatsky e Sá (2017), Fundo BR SPAPESP SEPROS (2022), Museu da Imigração do Estado de São Paulo (2020, 2022), Paiva (2000) e Paiva e Moura (2008).

Tendo em vista as diversas camadas que compõem a biblioteca do Museu da Imigração, caracterizá-la é uma tarefa desafiadora. É possível compreendê-la como uma biblioteca especializada e, ao mesmo tempo, como uma biblioteca de museu. As bibliotecas especializadas podem ser definidas como

[...] unidades pertencentes a instituições governamentais, particulares ou associações formalmente organizadas com o objetivo de fornecer ao usuário a informação relevante de que ele necessita, em um campo específico de assunto. Para atingir esse objetivo, são executadas as tarefas de seleção e aquisição, processamento técnico e disseminação da informação (CESARINO, 1978, p. 231).

É nesta definição que a biblioteca do MI se encontra, visto que, segundo a Política de Acervo da instituição, a coleção bibliográfica, assim como as demais coleções salvaguardadas pela biblioteca, “[...] reflete os interesses da instituição e de seu público a respeito do tema das migrações e assuntos correlatos, e oferece assistência

para as demais atividades do Museu, principalmente a Pesquisa e o Educativo, na elaboração de exposições, artigos e materiais diversos” (MUSEU DA IMIGRAÇÃO, 2021, p. 35).

Em relação à caracterização de bibliotecas de museus, estas podem ter três propósitos: 1) fornecer documentação sobre os objetos de um museu específico; 2) servir como extensão dos objetos de um museu, na qual muitos exemplos de outros objetos da mesma tipologia são ilustrados; 3) tratar o livro como um objeto cultural por si e não somente como um suporte informacional (WATEREN, 1999, p. 192-193, tradução nossa).

Parte do acervo da biblioteca do Museu da Imigração se encaixa nesta definição, especialmente no que se refere ao item 3. Isso pode ser afirmado pois sua coleção possui itens que foram tombados pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo (CONDEPHAAT) em 1982 pelo seu valor histórico e documental (CONDEPHAAT - CONSELHO DE DEFESA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARQUEOLÓGICO, ARTÍSTICO E TURÍSTICO DO ESTADO DE SÃO PAULO, 1982). O tombamento dos itens da biblioteca torna os objetos em si bens culturais relevantes a serem salvaguardados.

O tombamento é um importante instrumento de reconhecimento e proteção do patrimônio cultural instituído no Brasil em 1937, podendo ser realizado pela administração federal, estadual e municipal (IPHAN, 2014). Patrimônio cultural pode ser definido como

um conjunto de bens móveis e imóveis existentes no País e cuja conservação é de interesse público, quer por sua vinculação a fatos memoráveis da história do Brasil, quer por seu excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou artístico. São também sujeitos a tombamento os monumentos naturais, sítios e paisagens que importe conservar e proteger pela feição notável com que tenham sido dotados pela natureza ou criados pela indústria humana. (IPHAN, 2014).

No caso da biblioteca do Museu da Imigração, o documento do CONDEPHAAT tombou:

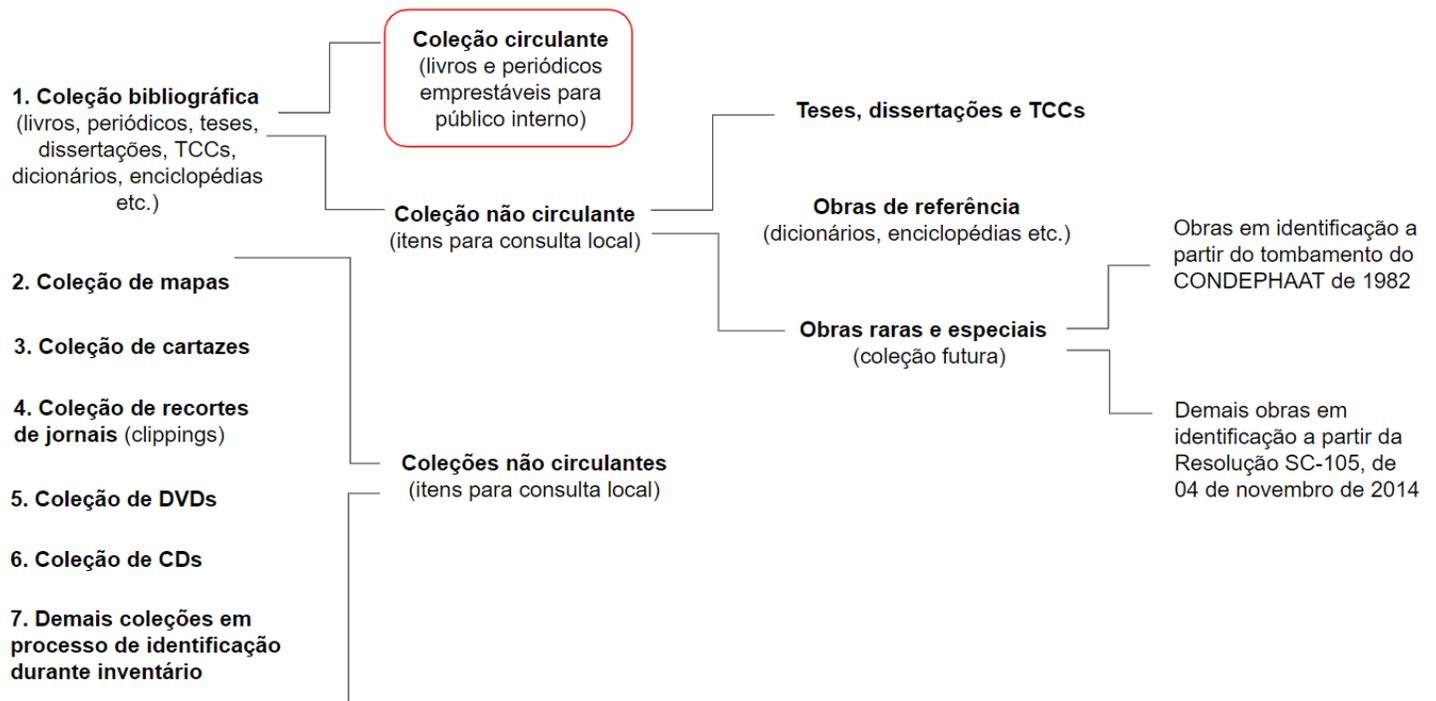
- Biblioteca, formada por livros e periódicos pertencentes à:
- Secretaria de Governo - Presidentes de Estado
- Secretaria da Imigração
- Secretaria da Agricultura

(CONDEPHAAT - CONSELHO DE DEFESA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARQUEOLÓGICO, ARTÍSTICO E TURÍSTICO DO ESTADO DE SÃO PAULO, 1982, fl. 21).

Atualmente, envidam-se esforços no processo de identificação das obras da biblioteca que compõem o escopo do tombamento, o que permite um maior cuidado em sua preservação, além de ampliar as possibilidades de uso, acesso e pesquisa. Assim, a biblioteca poderá dilatar sua função de “[...] apoio às pesquisas sobre o acervo e sobre o tema das migrações humanas, podendo pautar ações diversas, como as exposições e as atividades educativas” (MUSEU DA IMIGRAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, 2020, p. 39).

O acervo da atual biblioteca está em processo de atualização de seu inventário. Ele é categorizado em sete (07) grupos, como mostra a Figura 01. Apesar de o trabalho de qualificação do acervo estar em andamento, um esclarecimento se faz necessário para os usuários da biblioteca: a diferenciação entre acervo circulante e acervo não circulante. Os itens do acervo circulante podem sair da biblioteca para empréstimo domiciliar (apenas para usuários internos). Já os itens do acervo não circulante podem apenas ser consultados no museu, não sendo possível sua retirada do espaço da instituição. Mais detalhes são apresentados nos itens 4.1.1 (“Consulta a itens não circulantes do acervo”), 4.1.2 (“Empréstimo, reserva e renovações de empréstimos de itens circulantes do acervo”) e 4.2.1 (“Consulta a itens do acervo”) deste documento.

Figura 01 - Esquema de caracterização do acervo da Biblioteca do Museu da Imigração do Estado de São Paulo (2022)



Fonte: elaborado por Mayara Ferreira Aranha (2022).

2 Interfaces da biblioteca e de seu acervo com o público

A biblioteca do Museu da Imigração está localizada no espaço do museu denominado como Reserva Técnica 4 (RT4), que consiste em uma área climatizada, fechada e de acesso restrito. A área ainda abriga o arquivo institucional e a coleção de história oral da instituição.

Apesar de estar fisicamente isolada do público, a biblioteca possui algumas interfaces com o mesmo. Uma delas é a sala do Centro de Preservação, Pesquisa e Referência (CPPR), local onde são realizados os atendimentos internos e externos daqueles que desejam consultar o acervo da biblioteca. O espaço possui uma estante com obras de destaque da coleção bibliográfica para consulta local.

Outra importante interface é o BNWeb, catálogo online de acesso aberto (*Online Public Access Catalog - OPAC*) que fica disponível no site do museu. Junto aos metadados da coleção da biblioteca, estão disponibilizados

também aqueles da coleção de história oral. O endereço que dá acesso ao catálogo é <https://museudaimigracao.bnweb.org/scripts/bnportal/bnportal.exe/index>.

A biblioteca também oferece atendimentos online pelo e-mail institucional biblioteca@museudaimigracao.org.br. Todos os serviços serão descritos com mais detalhes adiante.

3 Caracterização dos usuários da biblioteca do Museu da Imigração

Os usuários da Biblioteca do Museu da Imigração dividem-se em duas categorias: público interno e público externo. O público interno é composto pelos colaboradores do museu, a saber, os profissionais do Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração (INCI) e das empresas prestadoras de serviço terceirizadas. Já o público externo é formado pelos interessados no acervo da biblioteca, como pesquisadores afiliados a instituições ou autônomos, estudantes de todos os níveis, parceiros institucionais, dentre outros atraídos.

Quadro 02 - Categorias de usuários da biblioteca do Museu da Imigração do Estado de São Paulo

Categorias de usuário da biblioteca do Museu da Imigração do Estado de São Paulo	Descrição das categorias
Público interno (indivíduos que possuem vínculo trabalhista com a instituição)	Trabalhadores(as) em regime CLT, prestadores(as) de serviço fixos de empresas terceirizadas, estagiários(as)
Público externo (interessados(as) em geral)	Público em geral, pesquisadores(as) afiliados a instituições ou autônomos(as), estudantes de todos os níveis, parceiros(as) institucionais, dentre outros(as) interessados(as)

4 Serviços oferecidos aos usuários

A Biblioteca do Museu da Imigração oferece diferentes serviços aos usuários, que variam conforme as categorias nas quais estes se enquadram.

4.1 Público interno

O público interno da biblioteca do Museu da Imigração usufrui dos seguintes serviços:

- a) Consulta a itens não circulantes do acervo;
- b) Empréstimo, reserva e renovações de empréstimos de itens circulantes do acervo;
- c) Auxílio em buscas de itens no catálogo eletrônico do BNWeb;
- d) Auxílio em pesquisa bibliográfica de temas correlatos ao escopo do acervo e às linhas de pesquisa da instituição;
- e) Auxílio na elaboração de referências bibliográficas para publicação de textos e pesquisas institucionais;
- f) Solicitação de ficha catalográfica e ISBN para publicações institucionais.

4.1.1 Consulta a itens não circulantes do acervo

Os itens não circulantes da biblioteca podem ser consultados desde que seu estado de conservação esteja avaliado como “bom” ou “regular” e, em casos excepcionais, “ruim”². Os usuários internos devem seguir as ***Normas de uso e reprodução de itens da coleção bibliográfica do Museu da Imigração do Estado de São Paulo*** (Anexo I).

As consultas a itens do acervo ocorrem nas mesas de consulta do Centro de Preservação, Pesquisa e Referência do Museu da Imigração do Estado de São Paulo (CPPR). As consultas devem ser agendadas previamente pelo e-mail biblioteca@museudaimigracao.org.br com dois (02) dias de antecedência, indicando os itens a serem consultados. No momento da consulta pode ser necessário o uso de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) como luvas, máscaras e, em alguns casos, jaleco. Os EPIs são oferecidos pelos técnicos do Núcleo de Preservação. Ao final da consulta, os itens devem ser devolvidos ao(à) bibliotecário(a) responsável.

² O estado de conservação dos itens é avaliado pelos técnicos do Núcleo de Preservação a partir do documento *Parâmetros para o Estado de Conservação do Item* (GALVÃO, 2022). Somente serão permitidas consultas a itens em estado de conservação considerado “ruim” com o acompanhamento de um técnico do Núcleo de Preservação do museu, que auxiliará e orientará o usuário sobre o manuseio do item. Exemplos de casos excepcionais de consulta a itens em estado de conservação considerado “ruim”: inexistência de item idêntico no acervo do museu, inexistência de item idêntico em bibliotecas de outras instituições culturais do Estado de São Paulo, imprescindibilidade do item para a pesquisa do usuário.

Caso os itens não circulantes a serem consultados consistam em livros e periódicos não pertencentes à coleção de obras raras e especiais, já tenham passado por processo de higienização e estejam em estado de conservação considerado “bom” ou “regular”, é possível que os mesmos sejam consultados pelos colaboradores do Núcleo de Pesquisa e/ou do Núcleo Educativo em suas respectivas salas de trabalho. Nesta situação, será realizado o registro de consulta nominal e individual no BNWeb, não sendo permitida a transferência de itens em consulta para terceiros. Os períodos de consulta devem seguir os prazos indicados no Quadro 03.

4.1.2 Empréstimo, reserva e renovações de empréstimos de itens circulantes do acervo

Os itens circulantes da biblioteca podem ser emprestados mediante cadastro prévio de usuário no sistema de gerenciamento BNWeb. O empréstimo é realizado nominalmente e individualmente, não sendo permitido o sub-empréstimo de itens para terceiros.

Após a retirada de itens para empréstimo, o sistema de gerenciamento BNWeb enviará uma mensagem automática ao e-mail cadastrado do usuário indicando a data de devolução do(s) item(ns). Estando o usuário ciente da data em questão, ele se compromete a devolver os itens na data estipulada, evitando atrasos. Caso o usuário não receba um e-mail automático do BNWeb contendo as informações supracitadas, deverá solicitar o comprovante de empréstimo ao(à) bibliotecário(a) pelo e-mail biblioteca@museudaimigracao.org.br.

Estão disponíveis para empréstimo os itens que já tenham passado por processo de higienização e cujo estado de conservação tenha sido avaliado como “bom” ou “regular”. Caso o item pertencente à coleção circulante não tenha sido higienizado até a data de empréstimo desejada, o mesmo deve ser consultado nas mesas de consulta do CPPR seguindo as normas indicadas no item 3.1.1 (“Consulta a itens não circulantes do acervo”), não sendo permitida a retirada do item do espaço.

As solicitações de empréstimo, reservas e renovações dos itens devem ser realizadas pelo e-mail biblioteca@museudaimigracao.org.br. No caso de solicitações de empréstimo e reserva, estes devem ser realizados com dois (02) dias úteis de antecedência à data de retirada desejada.

4.1.2.1 Categorias de usuários e respectivas normas de empréstimo

O público interno do Museu da Imigração é variado e apresenta diferentes necessidades informacionais. Neste cenário, o quadro a seguir, determina as categorias de usuários internos e as respectivas normas de empréstimo aplicadas.

Quadro 03 - Categorias de usuários internos do Museu da Imigração do Estado de São Paulo e respectivas normas de empréstimo

Categorias de usuários internos	Qt. de itens para empréstimo	Período máx. de empréstimo	Nº de renovações
Colaborador(a) do Núcleo de Pesquisa	10	30 dias	2
Colaborador(a) do Núcleo Educativo	5	15 dias	2
Colaborador(a) do Núcleo de Preservação	5	15 dias	2
Colaboradores(as) dos Núcleos Administrativos (Administrativo financeiro, Infraestrutura e Tecnologia da Informação, Recursos Humanos)	3	15 dias	2
Colaboradores(as) da Comunicação e Desenvolvimento Institucional	3	15 dias	2
Colaboradores(as) de empresas terceirizadas	2	15 dias	2

4.1.3 Auxílio em buscas de itens no catálogo eletrônico do BNWeb

A Biblioteca oferece também serviços de auxílio em buscas de itens no catálogo eletrônico do BNWeb, software de catalogação utilizado no museu. O(a) bibliotecário(a) se disponibiliza a apresentar os mecanismos do programa, as possibilidades de aplicação de filtros e de recuperação da informação. Treinamentos específicos podem ser solicitados pelo público interno com dois (02) dias úteis de antecedência pelo e-mail biblioteca@museudaimigracao.org.br.

4.1.4 Auxílio em pesquisas bibliográficas de temas correlatos ao escopo do acervo e às linhas de pesquisa da instituição

O(a) bibliotecário(a) responsável se dispõe a auxiliar funcionários do Núcleo de Pesquisa, do Núcleo Educativo e do Núcleo de Preservação em pesquisas bibliográficas de temas correlatos ao escopo do acervo e às linhas de pesquisa da instituição. Isso pode ser feito por buscas em catálogo do BNWeb ou em catálogos eletrônicos de acesso aberto (OPACs) de outras instituições. As buscas podem ser realizadas na presença do usuário ou remotamente, mediante o envio dos resultados da busca em formato de lista de referências por e-mail. O serviço deve ser solicitado com três (03) dias úteis de antecedência pelo e-mail biblioteca@museudaimigracao.org.br.

4.1.5 Auxílio na elaboração de referências bibliográficas para publicação de textos e pesquisas institucionais

O(a) bibliotecário(a) do museu também se dispõe a dar auxílio na elaboração de referências bibliográficas para a publicação de textos institucionais. As referências podem seguir modelos como os da ABNT, APA, Vancouver ou ISO. O serviço deve ser solicitado com ao menos cinco (05) dias úteis de antecedência pelo e-mail biblioteca@museudaimigracao.org.br.

4.1.6 Elaboração de ficha catalográfica e solicitação de ISBN para publicações institucionais

É possível solicitar ao(à) bibliotecário(a) a elaboração de ficha catalográfica para publicações institucionais e também ISBN (*International Standard Book Number*) para as mesmas. Junto à solicitação deve ser enviado o texto original e a ficha técnica contendo os nomes completos dos responsáveis pela obra e suas respectivas funções (autores, revisores, ilustradores, editores, tradutores etc.). O serviço deve ser solicitado com ao menos cinco (05) dias úteis de antecedência pelo e-mail biblioteca@museudaimigracao.org.br.

4.2 Público externo

O público externo da biblioteca do museu usufrui dos seguintes serviços oferecidos: consulta a itens do acervo e auxílio em buscas de itens no catálogo eletrônico do BNWeb.

4.2.1 Consulta a itens do acervo

Assim como indicado em 3.1.1, os itens da biblioteca podem ser consultados desde que seu estado de conservação esteja avaliado como “bom” ou “regular” e, em casos excepcionais, “ruim”. Os usuários externos

devem seguir as **Normas de uso e reprodução de itens da coleção bibliográfica do Museu da Imigração do Estado de São Paulo** (Anexo I).

As consultas a itens do acervo ocorrem nas mesas de consulta do Centro de Preservação, Pesquisa e Referência do Museu da Imigração do Estado de São Paulo (CPPR). As consultas devem ser agendadas previamente pelo e-mail biblioteca@museudaimigracao.org.br com dois (02) dias de antecedência, indicando os itens a serem consultados. No momento da consulta pode ser necessário o uso de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) como luvas, máscaras e, em alguns casos, jaleco. Os EPIs são oferecidos pelos técnicos do Núcleo de Preservação. Ao final da consulta, os itens devem ser devolvidos ao(a) bibliotecário(a) responsável.

No caso de consultas realizadas pelo público externo, além de os usuário lerem o documento **Normas de uso e reprodução de itens da coleção bibliográfica do Museu da Imigração do Estado de São Paulo** (Anexo I), os mesmos devem preencher e assinar o documento impresso **Termo de responsabilidade de uso e reprodução de itens da coleção bibliográfica do Museu da Imigração do Estado de São Paulo** (Anexo II) durante a consulta aos itens. Ao final do atendimento, o(a) bibliotecário(a) deve conferir os dados preenchidos, assinar o mesmo e arquivá-lo.

4.2.2 Auxílio em buscas de itens no catálogo eletrônico do BNWeb

O(a) bibliotecário(a) se disponibiliza a apresentar aos usuários externos os mecanismos do programa BNWeb durante as consultas previamente agendadas, assim como as possibilidades de aplicação de filtros e de recuperação da informação.

5. Normas gerais de uso da biblioteca

Os acervos da biblioteca estão acondicionados na Reserva Técnica 4, que possui normas de acesso próprias. De forma geral, aquelas de uso da biblioteca e de seus serviços são:

1. Os atendimentos ao público externo se dão no espaço físico do Centro de Preservação, Pesquisa e Referência (CPPR) do Museu da Imigração do Estado de São Paulo (MI);

2. A solicitação de consultas e/ou empréstimo de itens deve ser realizada previamente pelo e-mail institucional biblioteca@museudaimigracao.org.br;
3. Caso o usuário sinta a necessidade de consultar fisicamente as prateleiras para a escolha de itens para consulta, é necessário agendar um horário de atendimento com o(a) bibliotecário (a), que fará o acompanhamento e dará o suporte necessário durante o processo. As solicitações de atendimento devem ser realizadas pelo e-mail biblioteca@museudaimigracao.org.br com dois (02) dias úteis de antecedência à data desejada.

6. Penalidades

Para fins de preservação do patrimônio salvaguardado pela biblioteca do Museu da Imigração e garantia de acesso a todos os interessados, definiram-se penalidades aplicadas aos usuários em casos de: a) atraso na devolução de itens em empréstimo ou em consulta; b) danos causados ao acervo.

6.1 Atraso na devolução de itens em empréstimo ou em consulta

É considerado atraso a não apresentação do(s) item(ns) em empréstimo ou em consulta na biblioteca do MI **até às 17h45** da data de devolução. Caso a devolução esteja programada para finais de semana e feriados, o item deve ser devolvido no dia útil seguinte ao prazo de devolução.

Quando houver atraso na devolução de itens, aplica-se como penalidade a suspensão do usuário, que se torna impossibilitado de realizar novos empréstimos e renovações de itens da coleção circulante por período determinado. O tempo de suspensão (T) é determinado pela multiplicação do número de itens em atraso (A) pelo número de dias de atraso (D). O cálculo se expressa da seguinte maneira:

$$T = A \times D$$

Demonstram-se exemplos da aplicação de penalidade no Quadro 04:

Quadro 04 - Exemplos de penalidades a serem aplicadas aos usuários por atraso na devolução de itens em empréstimo ou consulta

Tempo de suspensão (T)	Nº de itens em atraso (A)	Nº de dias de atraso (D)
15 dias	3	5
60 dias	2	30

Em caso de itens em atraso, um e-mail automático é enviado ao usuário pelo sistema de gerenciamento BNWeb. Em caso de recebimento da notificação, o usuário deve contatar o(a) bibliotecário(a) o quanto antes para regularizar sua situação junto à biblioteca pelo e-mail biblioteca@museudaimigracao.org.br.

6.2 Danos causados ao acervo

No caso de rasuras e danos causados ao acervo da biblioteca, como riscos à caneta, à lápis, rasgos, amassados, aplicação de corretivo, inserção de adesivos e post-its etc., conforme indica o item 6º do documento **Normas de uso e reprodução de itens da coleção bibliográfica** (Anexo I), o consulente fica responsável pela reposição do(s) item(ns) danificado(s).

7. Dias e horários de atendimento

A Biblioteca do Museu da Imigração presta serviços de atendimento presenciais e remotos.

7.1 Atendimento presencial

Os atendimentos presenciais acontecem em dias úteis nos horários e locais a seguir.

Horário: De terça à sexta, das 10h às 12h e das 13h às 16h. **Devoluções** de itens em empréstimo ou em consulta **até às 17h45**

Local: Centro de Preservação, Pesquisa e Referência (CPPR)

Museu da Imigração do Estado de São Paulo

Rua Visconde de Parnaíba, 1316 - Mooca - São Paulo/SP

7.2 Atendimento remoto

Os atendimentos remotos acontecem em dias úteis via correio eletrônico (e-mail) e/ou telefone institucional.

Horário: De segunda à sexta, das 9h às 18h

E-mail: biblioteca@museudaimigracao.org.br

Telefone: +55 (11) 2692-1865

Referências

BUSHATSKY, Taís; SÁ, Letícia. **Biblioteca do Museu da Imigração**. São Paulo: Museu da Imigração do Estado de São Paulo, 2017.

CESARINO, M. A. N. Bibliotecas especializadas, centros de documentação, centro de análise da informação: apenas uma questão de terminologia? **Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG**, Belo Horizonte, v. 7, n. 2, p. 218-241, set. 1978. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/77414>. Acesso em: 14 dez. 2022.

CONDEPHAAT - CONSELHO DE DEFESA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARQUEOLÓGICO, ARTÍSTICO E TURÍSTICO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Resolução 26, de 06 de maio de 1982. In: _____. Processo 20949-79-Arquivos - Acervo Arquivístico da Hospedaria dos Imigrantes. São Paulo: CONDEPHAAT, 1982. Disponível em: <https://www.ipatrimonio.org/wp-content/uploads/2013/12/Ipatririmonio-Processo-20949-79-Arquivos-da-Hospedaria-dos-Imigrantes.pdf>. Acesso em: 8 jan. 2023.

FUNDO BR SPAESP SEPROS - SECRETARIA DA PROMOÇÃO SOCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. In: ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2022. Disponível em: <http://icaatom.arquivoestado.sp.gov.br/ica-atom/index.php/secretaria-da-promocao-social;jsad> Acesso em: 11 nov. 2022.

GALVÃO, Eloisa Martins. **Parâmetros para o Estado de Conservação do Item**. São Paulo: Museu da Imigração do Estado de São Paulo, 2022.

IPHAN - INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. Bens tombados. In: _____. Brasília, D.F.: 2014. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/pagina/detalhes/126>. Acesso em: 8 jan. 2023.

MUSEU DA IMIGRAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO. História. In: MUSEU DA IMIGRAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO. São Paulo: Museu da Imigração do Estado de São Paulo, 2022. Disponível em: <https://www.museudaimigracao.org.br/sobre-o-mi/historia>. Acesso em: 11 nov. 2022.

_____. **Plano Museológico**. São Paulo: Museu da Imigração do Estado de São Paulo; Expomus, 2020. Revisado em dez. 2021 e jul. 2022. Disponível em:

<https://museudaimigracao.org.br/uploads/portal/gestao/transparencia/arquivos/museudaimigracao-planomuseologico-rev2022-final-24-02-2023-14-40.pdf>. Acesso em: 27 fev. 2023.

_____. **Política de Acervo do Museu da Imigração**. São Paulo: Museu da Imigração do Estado de São Paulo, 2021. Disponível em:

https://museudaimigracao.org.br/uploads/portal/acervo_e_pesquisa/documentos_de_gestao/politica-acervo-mi-rev-2021-05-10-2021-14-20.pdf. Acesso em: 14 dez. 2022.

PAIVA, Odair da Cruz. **Introdução à história da Hospedaria de Imigrantes em seus aspectos institucionais e guia do acervo**. São Paulo: Memorial do Imigrante; Museu da Imigração, 2000. (Série Resumos, n. 6).

PAIVA, Odair da Cruz; MOURA, Soraya. **Hospedaria de Imigrantes de São Paulo**. São Paulo: Paz e Terra, 2008. (Coleção São Paulo no bolso).

SÃO PAULO - HOSPEDARIA DOS IMIGRANTES. *In*: IPATRIMÔNIO - PATRIMÔNIO CULTURAL BRASILEIRO (BETA). São Paulo: IPATRIMÔNIO. Patrimônio Cultural Brasileiro (beta), [2023?]. Disponível em: <https://www.ipatrimonio.org/sao-paulo-hospedaria-dos-imigrantes/#!/map=38329&loc=-23.178889662550485,-45.11996984481811,15> Acesso em: 23 jan. 2023.

SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO (SEC). Resolução SC-105, de 04 de novembro de 2014. Estabelece princípios, procedimentos e fixa normas para recebimento e incorporação de bens móveis que constituem acervos museológicos, arquivísticos e documentais e de obras raras de natureza bibliográfica, pelas modalidades de doação, legado, coleta, permuta, transferência definitiva sem encargos e compra, pelos museus da Secretaria de Estado da Cultura. *In*: SILVA, Danielle de Lima; RAMOS, Claudinéli Moreira. **Caderno UM LabCult no 4**. Legislação da Cultura no Estado de SP: Resoluções. São Paulo: Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, 2018.

WATEREN, Jan van der. The importance of museum libraries. **INSPEL**, v. 33, n. 4, p. 190-198, 1999. Disponível em: <https://archive.ifla.org/VII/d2/inspel/99-4wajv.pdf> Acesso em: 14 dez. 2022.

ANEXO I - NORMAS DE USO E REPRODUÇÃO DE ITENS DA COLEÇÃO BIBLIOGRÁFICA DO MUSEU DA IMIGRAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

1º A consulta aos itens da Coleção Bibliográfica do Museu da Imigração do Estado de São Paulo é realizada mediante o preenchimento do documento anexo *Termo de responsabilidade de uso e reprodução de itens da Coleção Bibliográfica do Museu da Imigração do Estado de São Paulo*;

2º As consultas às obras ocorrem no espaço do Centro de Preservação, Pesquisa e Referência (CPPR) do Museu da Imigração do Estado de São Paulo, não sendo permitido retirá-las do local;

3º Não é permitido consumir alimentos e bebidas e nem portar objetos cortantes durante a consulta de obras;

4º Os itens da coleção devem ser manuseados com as mãos limpas. Pode ser necessário o uso de luvas e máscaras de proteção individual. Nestes casos, os equipamentos serão oferecidos pela instituição;

5º Mapas e cartazes devem ser abertos pelo(a) responsável técnico(a). Solicite auxílio em caso de dificuldades no manuseio das obras;

6º Não é permitido rasurar ou danificar os itens consultados (exemplos: riscos à caneta, à lápis, rasgos, amassados, aplicação de corretivo, inserção de adesivos e post-its etc.). Caso isso ocorra, o consulente fica responsável pela reposição do(s) item(ns) danificado(s);

7º Partes dos itens podem ser reproduzidos desde que indicada a finalidade da reprodução, que deve ser consentida pelo(a) responsável técnico(a) da instituição;

8º Caso haja a reprodução de itens por meio de fotografia, esta deve ser realizada com o flash desligado;

9º É permitida a utilização de lápis, caderno, folhas de papel, notebook, carregadores e celulares no modo silencioso no espaço do CPPR;

10º Ao final da consulta, os itens devem ser devolvidos em sua integridade física ao responsável técnico da instituição;

11º O ambiente está sendo filmado. As imagens gravadas são confidenciais e protegidas, nos termos da lei. (LEI MUNICIPAL Nº 13.541, DE 24 DE MARÇO DE 2003).

**ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO E REPRODUÇÃO DE ITENS DA COLEÇÃO BIBLIOGRÁFICA
DO MUSEU DA IMIGRAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Eu, _____, portador(a)
do CPF/passaporte nº _____, residindo à _____

cidade _____, CEP (código postal) _____,
país _____, e-mail _____,
telefone/celular _____, declaro que o uso e a reprodução de itens da Coleção
Bibliográfica do Museu da Imigração do Estado de São Paulo serão feitos visando exclusivamente a finalidade
aqui indicada, respeitando as normas estabelecidas por esta instituição e a legislação brasileira vigente.

Finalidade de uso e de reprodução: _____

Item(ns) reproduzidos (indicar autor, título, ano de publicação e páginas):

São Paulo, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura

Assinatura do(a) responsável técnico(a)